



GRAVA
ADVOCACIA

José Grava Neto
OAB/SC 26.627

(47) 98432.4595
netograva@gmail.com

DISPENSA N.º 03/2024

PROCESSO N.º 17/2024

PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de serviços técnico-especializados de consultoria para Elaborar, Desenvolver e Implementar a Gestão por Processos de Trabalho e Indicadores de Desempenho; Reestruturação Administrativa e Organizacional, e da Estrutura de Cargos; Elaborar e Implementar Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores; Elaboração e Implantação de Projeto de Enquadramento; Revisão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos e do Estatuto dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Itarana -ES, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

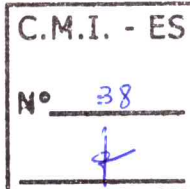
DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da empresa: GRAVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA		
CNPJ: 31.781.330/0001-95		
Endereço: Rua Jaguari		
Nº: 86 – Sala A	Bairro: Centro	
Cidade: Balneário Piçarras	UF: SC	CEP: 88380-000
Telefone: (47) 98432-4595	E-mail: netograva@gmail.com	
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DE CONTRATOS		
Nome Completo: José Grava Neto		
Nacionalidade: brasileiro	Estado civil: casado	Profissão: advogado
RG nº 3.577.985	Órgão Expedidor: SSP	UF: SC
CPF nº 053.664.059-98	Cargo que ocupa na Empresa: Sócio Proprietário	
Endereço Residencial: Rua 2950-Moema		
Nº 1373	Bairro: Itacolomi	



GRAVA
ADVOCACIA

José Grava Neto
OAB/SC 26.627

(47) 98432.4595
netograva@gmail.com



Cidade: Balneário Piçarras	UF: SC	CEP: 88380-000
Telefone: (47) 98432-4595	E-mail: netograva@gmail.com	
DADOS BANCÁRIOS		
Razão Social: GRAVA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ: 31.781.330/0001-95 Titular: José Grava Neto Banco: 0260 - Nu Pagamentos S.A. - IP (Instituição de Pagamento) Agência: 0001 Conta: 44395271-3 Chave PIX: CNPJ: 31781330000195		

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Serv.	ELABORAR, DESENVOLVER E IMPLEMENTAR A GESTÃO POR PROCESSOS DE TRABALHO E INDICADORES DE DESEMPENHO: Etapa 01: Identificar e mapear os macroprocessos, processos de trabalho, as competências, as atribuições e atividades, os fluxos de processos e a arquitetura organizacional da Câmara Municipal de Itarana-ES, por meio de levantamentos da situação atual, considerando minimamente os seguintes elementos: *A Legislação Federal e Municipal, Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Resoluções, Projetos e Documentos relativos às competências e atribuições do executivo, da gestão administrativa, de pessoal, trabalhista e previdenciária, bem como da prestação de serviços ao cidadão;	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00



GRAVA
ADVOCACIA

José Grava Neto
OAB/SC 26.627

(47) 98432.4595
netograva@gmail.com

C.M.I. - ES
Nº 39

		*A Estrutura Organizacional, as competências, atribuições, atividades e tarefas de cada unidade administrativa da Câmara; * A Missão, Valores e Visão da Organização; *Os cargos de provimento efetivo e comissionados existentes; *O quadro de pessoal existente e o nível de escolaridade; *As Ferramentas, Sistemas de informação e tecnologia utilizados que se inter-relacionam com os processos de trabalho em análise e atividades realizadas manualmente; *Entrevista em nível de gestão estratégica, tática e operacional da Câmara Municipal; *Elaborar e entregar documentos relativos a esta Etapa. Etapa 02: Diagnóstico e análise dos processos de trabalho: *Realizar a análise da consistência dos processos de trabalho e seus fluxos, das ferramentas e sistemas de informação e de tecnologia utilizados e dos necessários; *Realizar o agrupamento dos processos de trabalho por macroprocesso de trabalho, de acordo com a unidade administrativa executora da Câmara; *Diagnosticar os gargalos, as fragilidades e as fortalezas existentes no processo de trabalho, bem como a inter-relação e integração das unidades administrativas, considerando uma visão sistêmica do processo de trabalho, a sua elaboração, desenvolvimento e execução; as atividades necessárias que não estão sendo realizadas e atividades que são desnecessárias, os procedimentos, atividades e ações eficientes e as ineficientes, as eficazes e as ineficazes. Analisar quanto ao cumprimento dos princípios	
--	--	---	--



GRAVA
ADVOCACIA

José Grava Neto
OAB/SC 26.627

(47) 98432.4595
netograva@gmail.com

C.M.I. - ES
Nº 40

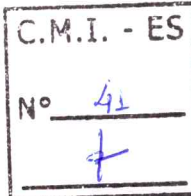
		constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como da legislação trabalhista e previdenciária e do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo. *Elaborar e entregar os documentos relativos a esta Etapa. Etapa 03: Redesenho dos processos de trabalho: *Realizar o redesenho dos processos de trabalho por macroprocesso de trabalho, de acordo com a unidade administrativa executora e inter-relação e integração entre as unidades, de forma a otimizar, aprimorar, facilitar e melhorar a gestão, tanto a Estratégica, quanto a Tática e Operacional, considerando os documentos das Etapas 1 e 2; *Elaborar fluxograma dos novos processos de trabalho desenhados, por meio de sistema de tecnologia que possibilite a CONTRATANTE realizar atualizações e alterações; *Validar o redesenho dos novos processos de trabalho e fluxogramas com a CONTRATANTE; *Elaborar o detalhamento das atividades relativas a cada processo de trabalho; *Elaborar modelo de medição de desempenho, bem como os indicadores de desempenho e resultados dos processos de trabalho e atividades; *Validar o modelo de medição de desempenho, e os indicadores de desempenho e resultados dos processos de trabalho e atividades com a CONTRATANTE; *Elaborar normas de procedimento relativas aos processos de trabalho e atividades; *Elaborar fluxograma das normas de procedimentos, por meio de sistema de tecnologia que possibilite a CONTRATANTE realizar atualizações e alterações;		
--	--	---	--	--



GRAVA
ADVOCACIA

José Grava Neto
OAB/SC 26.627

(47) 98432.4595
netograva@gmail.com



			*Validar os documentos relativos às normas de procedimentos e fluxogramas com a CONTRATANTE; *Elaborar e entregar os documentos relativos a esta Etapa; *Realizar capacitação das equipes da CONTRATANTE com transferência de conhecimentos e tecnologia.		
2	1	Serv.	REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL, E DA ESTRUTURA DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA-ES: *Elaborar análise das unidades administrativas necessárias ao funcionamento da Câmara Municipal de Itarana-ES a partir dos documentos do item 4 considerando a gestão sistêmica por processos de trabalho de inter-relação e integração entre as unidades administrativas, de forma a otimizar, aprimorar, facilitar e melhorar a gestão, com foco nos resultados; *Elaborar o Funcionograma e Organograma Organizacional, por meio de sistema de tecnologia que possibilite a CONTRATANTE realizar atualizações e alterações; *Elaborar as atribuições e competências detalhadas das unidades administrativas; *Elaborar o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e funções gratificadas; *Elaborar estudo de impacto e de viabilidade econômica e financeira para implantação da estrutura proposta; *Validar com a CONTRATANTE e elaborar e os documentos relativos a este subitem; *Elaborar Minuta Anteprojeto de Lei e os dispositivos legais de regulamentação do Quadro de Cargos;	R\$ 11.200,00	R\$ 11.200,00



GRAVA
ADVOCACIA

José Grava Neto
OAB/SC 26.627

(47) 98432.4595
netograva@gmail.com

C.M.I. - ES
Nº 42

			*Validar com a CONTRATANTE que analisará em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a elaboração dos documentos relativos a este subitem; *Realizar os ajustes solicitados, se houverem; *Reencaminhar o Anteprojeto de Lei para aprovação final; *Elaborar Anteprojeto de Lei; * Validar com a CONTRATANTE e elaborar e os documentos relativos a este item;		
3	1	Serv.	ELABORAR E IMPLEMENTAR PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA-ES: *Realizar o redimensionamento de quadro de pessoal e definição da Estrutura de Cargos de Provimento Efetivo, de acordo com os critérios definidos pela Câmara Municipal de Itarana-ES: *Etapa 01: Agrupar e classificar os processos de trabalho e atividades por unidade administrativa, de acordo as competências relativas a educação formal e informal (conhecimentos, habilidades e atitudes) requeridas para o seu desempenho, considerando os documentos dos itens 4 e 5 do Projeto Básico; *Realizar análise de compatibilização do agrupamento e classificação dos processos de trabalho e atividades de por unidade administrativa, realizada no subitem anterior, com os cargos existentes, considerando a escolaridade requerida, as atribuições, a jornada de trabalho; *Realizar a definição de uma possível nova estrutura de cargos de provimento efetivo (Quadro Ideal) - manutenção e/ou alteração dos cargos existentes e criação de novos cargos, considerando a análise dos cargos atuais, das	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00



GRAVA
ADVOCACIA

José Grava Neto
OAB/SC 26.627

(47) 98432.4595
netograva@gmail.com

C.M.I. - ES
Nº 43

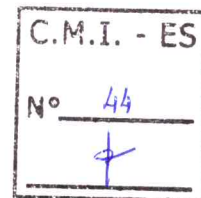
		atividades identificadas e competências (Conhecimentos e Habilidades) requeridas, com no mínimo; *Competências relativas a educação formal (escolaridade) e informal (conhecimentos, habilidades e atitudes) como requisito para o cargo; *Elaborar as atribuições sumárias e detalhadas de cada cargo; *Realizar a definição do quantitativo de cargo por unidade administrativa para a nova Estrutura e a sua respectiva jornada de trabalho, por meio da mensuração do trabalho – (volume de trabalho, complexidade das atividades, competências necessárias e o quantitativo de horas estimadas para a sua execução); *Validar com a CONTRATANTE e elaborar e os documentos relativos a este subitem; *Elaborar a proposição do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores do Legislativo Municipal, enquanto ferramenta de gestão e de planejamento do trabalho e de valorização do servidor, considerando no mínimo as seguintes diretrizes: *estimular o desenvolvimento profissional; *instituir carreira enquanto instrumento de gestão para impulsionar e melhorar os resultados da prestação de serviços ao Cidadão; *instituir sistema de evolução na carreira, por meio de progressão horizontal e vertical e avaliação de desempenho; * validar com a CONTRATANTE e elaborar e os documentos relativos a este subitem; *Elaborar política salarial, por meio de proposição de metodologia remuneratória, que considere o equilíbrio interno, o valor hora e a proporcionalidade salarial da jornada de	
--	--	---	--



GRAVA
ADVOCACIA

José Grava Neto
OAB/SC 26.627

(47) 98432.4595
netograva@gmail.com



		trabalho, as competências relativas a educação formal e informal (conhecimentos, habilidades e atitudes) requeridas para o desempenho do cargo, a complexidade e responsabilidade das suas atribuições e atividades, dentre outras variáveis; *Realizar pesquisa salarial, objetivando obter o salário médio de cada cargo; *Elaborar proposição de tabelas vencimentais, considerando evolução na carreira por meio de progressão horizontal e vertical; *Elaborar estudo de impacto e de viabilidade econômica e financeira para implantação da estrutura proposta, considerando a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); *Validar com a CONTRATANTE e elaborar e os documentos relativos a este subitem; *Elaborar Minuta Anteprojeto de Lei e os dispositivos legais de regulamentação do Plano para evolução na carreira; *Validar com a CONTRATANTE que analisará em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a elaboração dos documentos relativos a este subitem; *Realizar os ajustes solicitados, se houverem; *Reencaminhar o Anteprojeto de Lei para aprovação final; *Realizar o enquadramento dos servidores no novo Plano, de Cargos, Carreira e Vencimentos; *A validação a que se refere os itens acima descritos, será realizada pela Câmara Municipal de Itarana-ES;		
--	--	---	--	--



GRAVA
ADVOCACIA

José Grava Neto
OAB/SC 26.627

(47) 98432.4595

netograva@gmail.com

C.M.I. - ES
Nº 45

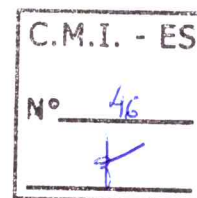
4	1	Serv.	ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROJETO DE ENQUADRAMENTO: *A CONTRATADA deverá projetar as etapas e prever as possíveis repercussões jurídicas e administrativas para enquadramento ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos atual para o proposto, sugerindo as estratégias mais adequadas para a sua execução; *A CONTRATANTE participará de todas as etapas do projeto e validará as ações e finalizações de tarefas e etapas; *Ao término de cada atividade, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE todos os artefatos produzidos, como relatórios, planilhas, questionários e outros documentos resultantes, a fim de comprovar a realização das tarefas e como subsídio para validação; *Nas etapas em que houver necessidade de apresentação de proposta, os documentos resultantes serão submetidos à análise da CONTRATANTE, que poderá realizar questionamentos e solicitar alterações, o número de vezes que se faça necessário, até que se tenha a versão final da proposta;	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00
5	1	Serv.	REVISÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO: *Objetivo: Estabelecer um novo Estatuto dos Servidores moderno, que defina de forma efetiva a política e as diretrizes de gestão que regula a relação jurídica entre o Órgão Legislativo e os Servidores Públicos, observado as novas regras contidas no e-Social; Processo: *Levantamento da legislação e das diretrizes de gestão de pessoas que regula a relação jurídica entre o Órgão Legislativo e os servidores públicos no âmbito da Administração Municipal	R\$ 11.200,00	R\$ 11.200,00



GRAVA
ADVOCACIA

José Grava Neto
OAB/SC 26.627

(47) 98432.4595
netograva@gmail.com



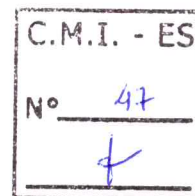
		de forma a conhecer a política de recursos humanos praticada no organismo municipal; *Análise e avaliação das perspectivas e propostas de reestruturação das relações estatutário observado as legislações federal, estadual e municipal observando condições já existentes, e a possibilidade de inclusão de temas ausentes, observando o atendimento a legislação vigente; *Análise dos direitos e as vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores públicos com base nas referências legais e técnicas, dispensando tratamento uniforme no que se refere à concessão dos direitos e vantagens, e demais normas previstas na lei; *Apresentação de diagnóstico sobre os direitos e vantagens que impactam significativamente no gasto com pessoal; *Estabelecimento de mecanismos e diretrizes para melhoria da motivação, produtividade e desempenho dos servidores; *Estabelecimento de diretrizes de estímulo à qualificação e ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores buscando a qualidade da prestação dos serviços públicos; *Confecção de peça preliminar para discussão, contendo no mínimo: a) Forma de provimento; b) Nomeação, posse e exercício; c) Jornada de trabalho e frequência; d) Lotação, localização; e) Readaptação, aproveitamento, substituição, reintegração; f) Desenvolvimento funcional; g) Vacância; h) Direitos e vantagens; i) Férias e licenças;		
--	--	--	--	--



GRAVA
ADVOCACIA

José Grava Neto
OAB/SC 26.627

(47) 98432.4595
netograva@gmail.com



		j) Tempo de social; k) Regime disciplinar; l) Proibições; m) Acumulação; n) Responsabilidades; o) Penalidades; p) Demais normas reguladoras necessárias.		
TOTAL: R\$ 48.800,00				
TOTAL POR EXTENSO: Quarenta e oito mil e oitocentos reais.				

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias

DATA: 25 de janeiro de 2024.

- a) Estão inclusos nesta Proposta de Preços, além do lucro, todos os custos diretos ou indiretos relativos ao cumprimento integral do fornecimento contratado.
- b) DECLARO dispor de todas as condições necessárias ao início dos serviços, até o terceiro dia útil subsequente ao da assinatura do contrato.

Balneário Piçarras, 25 de janeiro de 2024.
GRAVA SOCIEDADE
INDIVIDUAL DE
ADVOCACIA:317813
30000195

Assinado digitalmente por GRAVA SOCIEDADE
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA:31781330000195
ND: C=BR, OU=Videoconferencia, OU=
20181735000176, OU=AC SyngularID Multipla, O=
ICP-Brasil, CN=GRAVA SOCIEDADE INDIVIDUAL
DE ADVOCACIA:31781330000195
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024.01.25 15:25:31-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2023.3.0

José Grava Neto

OAB/SC 26627 / CPF 053.664.059-98

Representante legal